

Dossier Demande d'autorisation Organisation d'une manifestation

Afin de répondre au mieux à vos attentes, ce document comporte 3 volets : communication/ technique et sécurité. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Merci de prendre connaissance de la note explicative en pages 7 et 8 au préalable.

Ce dossier est à renvoyer à l'adresse suivante : animations@ville-quiberon.fr

MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Date :

ORGANISATEUR

Personne morale (société, association, etc.) :

Adresse :

Nom du responsable légal :

Téléphone :

Email :

Contact pour la communication (*il apparaîtra sur les supports de communication*) :

Téléphone :

Email :

Nom de la personne déléguée à sécurité :

Téléphone *mobile uniquement* :

Email :

COMMUNICATION

Le succès de votre manifestation dépend de sa promotion, aidez-nous à en faire la publicité (exemple via les panneaux lumineux) en remplissant précisément cette fiche :

Adresse de la manifestation :

CP :

Lieu (salle, lieu-dit) :

Manifestation en : Intérieur Extérieur Mixte

Accès poussette : Oui Non

Accès PMR : Oui Non

Si extérieur, faut-il marcher : Oui Non Combien de km :

Date(s) :

Horaire(s) : 1

Durée

Horaire(s) : 2

Repli en cas d'intempérie Oui Lieu

Non

Type de manifestation :

- Cinéma Fête populaire Randonnée et manifestation sportive Famille
 Concert/Chorale Spectacle Théâtre Conférence Contes/Lectures
 Expositions Vide grenier / foire / brocante Sortie gourmande Sortie Nature
 Visite et sortie à thèmes Patrimoine sciences et techniques Autres :

Type de public :

- Jeune public (0 à 7 ans) de 7 ans à 14 ans Famille Adulte

Texte de présentation (en quoi consiste l'animation, repas proposé ou non, nom des artistes, résumé du spectacle ...)

J'autorise la Ville de Quiberon à utiliser les visuels ci-joints sur les différents supports de communication de la Ville et de l'Office intercommunal et je les fais parvenir à evenementiel@ville-quiberon.fr

Merci de joindre un ou plusieurs visuels pour illustrer votre événement : format JPG/300 DPI

Merci de préciser le crédit photo :

Numérique :

Site web de la manifestation	
Facebook de la manifestation	

Demande de signalétique (conception et impression à la charge de l'organisateur)

Banderole oui non

Fléchage voirie oui non

Affiches 120x176 oui non

Ces supports sont mis à disposition sous réserve de disponibilité et d'arbitrage des élus.

Une réponse précisant les modalités sera apportée par le service communication.

Réservations :

Les réservations sont-elles obligatoires : Oui Non

Y a-t-il une date butoir pour s'inscrire : Oui Non Date :

Est-il possible d'acheter une place le jour J : Oui Non

Jauge Maximale : Jauge Minimale :

La manifestation comprend-t-elle un repas ? Oui Non

Tarifs :

Manifestation gratuite :

Payante :

TARIF	Pour la manifestation	Pour le repas
Adulte		
Enfant <i>précisez la fourchette d'âge</i>		
Réduit <i>précisez les conditions</i>		
Gratuit <i>pour les enfants</i>		
Gratuit <i>précisez les conditions</i>		

J'autorise la Ville à stocker les informations présentes dans la fiche pendant une durée de 3 ans. Les informations serviront à traiter la demande et à établir les statistiques pour les animations.

SERVICES TECHNIQUES

Date de mise à disposition du matériel sur site souhaité :

DEMANDES DE MATERIEL

Matériels	Existant	Demande	Matériels	Existant	Demande
TABLES (12 tables / rac)			GANIVELLES	300	
BANCS (24, 33 ou 52 /rac)			SONORISATION	1	
TENTES 6x3 m	1		GRILLES EXPO	60	
TENTES 5x 8 m *	2		BLOCS	9	
PODIUM ROULOTTE (8 m x7.5m)	1		ECLAIRAGE <i>tente</i>		
SCENE POLYSTAGE (8.20m x 6.6 m)	1		PRATICABLES (2mx1m)	7	

*tentes en location, tarif 100 euros. Tous les montages sont à la charge du demandeur.

Autres demandes et / ou commentaires :

Demande de branchement provisoire à la charge de l'association oui non

Besoins électriques :

Coffret : oui non puissance :

Câbles : oui non longueur :

Rappel : les installations électriques provisoires doivent être contrôlées par un technicien qualifié indépendant ou un organisme de contrôle agréé. Il est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la Ville.

Vous devez assurer le respect et la préservation des lieux de la manifestation. Le nettoyage du site est à la charge de l'organisateur.

SECURITE

Public estimé :

Public > 1500 personnes : un service de sécurité et de secours est obligatoire.

Public > 5000 personnes : dépôt d'un dossier Grand Rassemblement en préfecture, 2 mois avant.

Afin de nous permettre de rédiger les arrêtés municipaux, veuillez nous indiquer les éléments suivants :

Incidences sur le **stationnement** : *indiquer les voies concernées*

Incidences sur la **circulation voiture et piéton** : *indiquer les voies concernées*

Les véhicules autorisés dans l'enceinte de la manifestation devront être badgés.

Date et heures de la fermeture de la circulation :

➤ **En cas de manifestation de plus de 1500 personnes :**

Mesures prises par l'organisateur pour assurer la protection du public :

Lutte contre l'incendie :

Moyens d'alertes :

Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS) : OUI NON Si oui, prestataire :

Commentaires :

Alerte Météo : l'organisateur doit prendre des mesures adaptées au regard de la météo (interdiction d'utiliser les structures, évacuation ...) si les conditions le justifient.

DOCUMENTS A JOINDRE

- ✓ **PLAN DE SITUATION** (implantation des installations et dispositifs de sécurité)
- ✓ **ITINERAIRES** des courses, défilés, déambulation ...
- ✓ **ATTESTATION D'ASSURANCE**

DEMANDES COMPLEMENTAIRES

Demande du Minibus : Oui Non *sous réserve de disponibilité*

Un règlement spécifique vous sera fourni pour la réservation effective.

Débit de boisson temporaire : OUI NON *Formulaire spécifique à remplir*

Sonorisation : OUI NON *Les droits d'auteurs relèvent de l'organisateur, réglementation spécifique.*

Vide-grenier OUI NON *Formulaire Cerfa 13939*01 à remplir*

SALLES MUNICIPALES, *selon le calendrier de disponibilité*

Maison des Associations : OUI NON

Espace Louison Bobet : OUI NON

Foyer Laïque : OUI NON

Une demande de réservation spécifique vous sera envoyée.

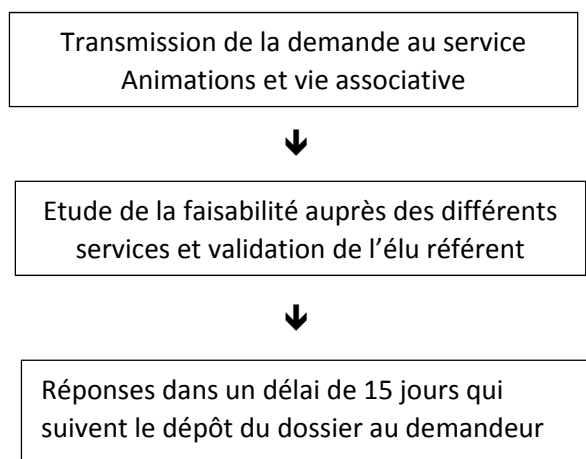
NOTE SUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS ASSOCIATIVES OU MUNICIPALES

Demandes

Au regard du nombre d'événements croissants sur la Ville de Quiberon, et afin de répondre au mieux à l'ensemble des demandes, il est demandé aux associations de remplir le dossier d'organisation, téléchargeable sur le site de la Ville www.ville-quiberon.fr ou sur demande au service animations et vie associative à animations@ville-quiberon.fr

Toutes les demandes sont centralisées au service animations et vie associative. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Les trois volets sont obligatoirement à remplir à savoir le volet communication, le volet technique et le volet sécurité.

Circuit de décision :



Demandes techniques

Le quantitatif doit-être calculé au plus juste selon les besoins réels de l'événement

Vous devez joindre impérativement un plan de situation et d'installation pour toutes les demandes de structures (podium, tente ...), seuls les services techniques municipaux sont habilités à les installer.

Les petits matériels (cadenas, extincteurs, rallonges, adaptateurs ...) doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Le matériel doit être **nettoyé, restitué et rangé** au même lieu que lors de la prise en charge.

En cas dégradation, le demandeur devra s'acquitter des montants du préjudice.

Assurance

La Ville de Quiberon est assurée pour son matériel. Le demandeur veillera à prendre les dispositions nécessaires auprès de son assurance pour la mise à disposition ou location du matériel.

Sécurité

La préfecture, à l'issue des réunions avec les associations morbihannaises, a créé une page spécifique sur la sécurité et les conduites à tenir vis-à-vis des associations porteuses d'événements. <http://www.morbihan.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sport-et-vie-associative/Vie-associative/Les-associations-et-la-securite>

Vous trouverez également des recommandations pour la sécurité des lieux de rassemblement ouverts au public:

<http://www.sgdsn.gouv.fr/plan-vigipirate/les-fiches-de-recommandations-et-de-bonnes-pratiques/>

Une vigilance doit-être apportée sur les affichages réglementaires lors des manifestations. Ces derniers sont à télécharger sur www.morbihan.gouv.fr